

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

**Aditivo Nº 01 ao Edital Nº 18/2023 - Chamada Pública Interna - Estímulo à Inovação no
Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação**

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqi), torna público o presente Aditivo ao Edital Nº 18/2023 de Estímulo à Inovação no âmbito de Práticas de Ensino na Graduação desta Universidade, que contemplará os projetos já submetidos, aprovados, classificados e não contemplados no ano de 2023.

1. Do Objeto

1.1 Este Aditivo mantém o mesmo objeto do Edital Nº18/2023 que se destina ao financiamento de projetos que se configuraram como inovação no ensino na graduação, conforme destacado:

- a. Projetos de inovação no **ensino na graduação** que se pautem na geração de novos produtos, serviços ou processos na área de conhecimento;
- b. Projetos de inovação no **ensino na graduação** que se pautem na melhoria ou aperfeiçoamento de produtos, serviços ou processos já existentes na área de conhecimento;
- c. Projetos de inovação no **ensino na graduação** que se pautem na aquisição ou manutenção de equipamentos que são utilizados no desenvolvimento de produtos, serviços ou processos de inovação do ensino na área de conhecimento

2. Do Objetivo

2.1 O presente Aditivo tem como objetivo manter o apoio a iniciativas inovadoras no ensino no âmbito dos cursos de graduação da Universidade, por meio de repasse de recursos para docentes de cursos de graduação que apresentaram projetos que fomentam a inovação no âmbito de práticas de ensino e que foram aprovados, classificados e não contemplados no Edital Nº 18/2023.

Párrafo único - O objetivo desse instrumento está alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, no que tange: a uma vida mais saudável com a ODS 4 educação de qualidade; a estratégias de qualidade de vida com as ODS 9 - Indústria, **inovação e infraestrutura** no estímulo à inovação e **ODS 10 - Redução das desigualdades** no incentivo à comunidade da UFPE; à preservação dos recursos naturais com a **ODS 17 - Parcerias e meios de implementação** dos projetos.

3. Dos Recursos

3.1 Os projetos aprovados, classificados e não contemplados no Edital N° 18/2023 serão financiados com recursos da UFPE no valor total de até **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, que estão sendo acrescidos ao montante já disponibilizado ao edital de 2023, com o objetivo estratégico de aumentar a permanência nos cursos de graduação e de adotar novas práticas pedagógicas para formação acadêmica.

Parágrafo único. A liberação dos recursos orçamentários previstos será realizada obedecendo a ordem de classificação de cada faixa e fica condicionada à existência de recursos financeiros disponíveis na UFPE.

3.2 Os recursos estão autorizados pelo Plano Orçamentário Anual de número 01.01.PROGRAD.03, distribuídos entre os elementos de despesa 3390.20 – Auxílio Financeiro a Pesquisador para despesas de Custeio e 4490.20 – Auxílio Financeiro a Pesquisador para despesas de Capital

3.3 Os recursos de cada projeto poderão ser usados para aquisição de equipamentos (capital) e/ou de material de consumo e serviços (custeio), conforme detalhamento orçamentário previsto no projeto submetido, aprovado, classificado e não contemplado no Edital n° 13/20231.

3.4 Os recursos serão financiados por projetos que se enquadrem em 2 (duas) faixas de financiamento máximo, conforme foram submetidos e aprovados no Edital N° 18/2023.

Faixa	Financiamento (R\$)	Recursos <u>máximos</u> estimados por faixa (R\$)
A	Até o valor máximo de R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
B	No valor de R\$ 20.001,00 até o valor máximo de R\$50.000,00	R\$ 760.000,00
TOTAL (R\$)		R\$ 1.000.000,00

3.5 Os recursos não utilizados em uma faixa poderão ser transferidos para a outra faixa, de forma a contemplar o maior número de projetos possíveis classificados.

3.6 O projeto poderá sofrer **redução** de financiamento do valor solicitado dentro de cada faixa, a critério do que tenha indicado Comissão Avaliadora do Edital N° 18/2023.

3.7 Os recursos serão repassados diretamente para conta corrente do(a) proponente responsável pela submissão do projeto como pagamento de Auxílio Financeiro a Pesquisador.

3.8 Os recursos a que se refere este Edital poderão ser aplicados tanto em despesas de capital quanto de custeio conforme projeto aprovado, com vistas ao desenvolvimento de práticas de ensino inovadoras e ao fortalecimento da permanência e êxito dos estudantes nos cursos de graduação, em conformidade com as ODS inicialmente identificadas .

3.9 Os recursos deverão ser utilizados de acordo com a legislação vigente, Resolução N° 17/2023

do CCEPE/UFPE (Anexo I), Portaria Normativa N° 14/2023 de 25 de outubro de 2023(Anexo II) e as leis que regem os recursos públicos.

3.10 Todos os recursos previstos nos projetos financiados deverão ser **utilizados até 22 de novembro de 2024.**

3.11 Os recursos não utilizados até **22 de novembro de 2024** deverão ser devolvidos à Universidade através de pagamento de Guia de recolhimento da União (GRU), gerado pelo setor Financeiro da Prograd, até **29 de novembro de 2024.**

4. Dos Itens financiáveis

4.1 Serão financiáveis com os recursos do presente aditivo ao edital , sempre que justificados nos respectivos projetos quanto à relevância para a iniciativa inovadora proposta para o ensino: aquisição de equipamentos e demais materiais permanentes; material de consumo; despesas de manutenção de equipamentos e outros serviços realizados **exclusivamente por pessoa jurídica.**

4.2 **Excetuum-se** do escopo deste Edital: aquisição de livros; aquisição de passagens; custeio de construções; obras e reformas; assinatura de periódicos; despesas com eventos; remuneração de pessoal; ou, quaisquer outras despesas de caráter continuado que ultrapassem o ano fiscal; e os **materiais disponíveis no almoxarifado central da instituição.**

4.3 Todas as despesas financiadas devem estar diretamente relacionadas com o objetivo e as atividades do projeto.

5. Dos requisitos para a contemplação

5.1 Ter sido aprovado, classificado e não contemplado no Edital n° 18/2023 da UFPE.

5.2 O docente coordenador do projeto deve anuir (Anexo III) com a execução do projeto que foi submetido, aprovado, classificado e não contemplado no Edital n° 18/2023 da UFPE

5.3 O projeto submetido, aprovado, classificado e não contemplado no Edital n° 18/2023 da UFPE não poderá sofrer nenhuma modificação preliminar.

§ 1º Apenas o cronograma de execução do projeto poderá sofrer alteração.

5.4 O proponente do projeto contemplado se compromete a executar o que foi informado no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, quando da submissão da proposta ao Edital n° 18/2023 da UFPE, sem modificação de nenhum dos itens financiáveis.

5.5 Serão considerados neste aditivo ao Edital n° 18/2023 da UFPE, os documentos da Carta de anuência do órgão de lotação do coordenador da equipe do Projeto bem como da Declaração do coordenador de grupo de pesquisa, de laboratório ou de pesquisador-mentor, já entregues quando do momento da submissão.

5.6 Os novos prazos previstos no cronograma deste Aditivo deverão ser observados.

5.7 Ficam valendo todos os itens referentes aos requisitos de submissão do Edital Nº 18/2023.

5.8 Caso o projeto não atenda a algum **requisito para contemplação**, do presente aditivo, o projeto será **automaticamente** desclassificado **sem direito a recurso**.

6. Dos documentos e anuência do processo para a submissão

6.1 Os documentos que deverão, obrigatoriamente, ser incluídos ao processo por meio do Sipac, para concorrer a este aditivo, são:

a. **Formulário de anuência** devidamente preenchido (Anexo III);

b. **Cronograma atualizado de execução do projeto em PDF.**

6.2 Caso ocorra ausência da documentação exigida, o projeto será **automaticamente** desclassificado **sem direito a recurso**.

6.3 A Tramitação do processo será para a **Diretoria de Finanças e Infraestrutura da Graduação - Prograd (11.13.01)** com os dados gerais no mesmo processo utilizado para a submissão do projeto aprovado, classificado e não contemplado no Edital Nº18/2023:

a. **Tipo de Processo:** Compra de Material Permanente (Edital Prograd)

b. **Classificação:** 031.11 Compra de Material Permanente;

c. **Natureza do Processo:** Ostensivo

§ 1º Todos os processos dos projetos submetidos, aprovados, classificados e não contemplados no Edital nº 18/2023 da UFPE, serão devolvidos via SIPAC pela DIFI/Prograd, para que os coordenadores possam atender ao item 6.1 deste instrumento.

7. Da Análise do projeto e divulgação dos resultados

7.1 A comissão organizadora deste aditivo julgará as propostas segundo o atendimento aos requisitos constantes **no item 5 e 6** deste aditivo, **obsevada rigorosamente a ordem de classificação** dos projetos aprovados e não contemplados em 2023, bem como as situações não previstas neste edital.

7.2 Os resultados serão divulgados na página da PROGRAD no endereço (www.ufpe.br/prograd) conforme cronograma a seguir.

Cronograma das Etapas	Datas
Lançamento do Aditivo ao Edital N° 18/2023	19/07/2024
Data limite para anuir com a execução do projeto aprovado e não contemplado no Edital N° 18/2023	Até 05/08/2024
Análise da documentação dos projetos pela Comissão Organizadora	De 06/08 a 07/08/2024
Divulgação de resultados preliminar dos contemplados	Até 08/08/2024
Prazo para recurso	De 09/08 a 10/08/2024
Divulgação de resultado final	Até 12/08/2024
Prazo limite para aquisição dos itens financiáveis do projeto.	Até 22/11/2024
Prazo limite para prestação de contas financeira	Até 26/11//2024
Prazo limite para devolução de recurso não utilizado através de GRU (se for o caso) e envio do comprovante de pagamento.	Até 29/11/2024
Prazo limite para execução do projeto	Até 30/09/2025
Prazo limite de entrega do relatório de execução do projeto	Até 31/10/2025

7.3 O **prazo para a aquisição** dos itens aprovados no projeto é **diferente do prazo de execução** do projeto, conforme constante no cronograma deste edital.

8. Critérios de Avaliação

8.1 Todos os projetos serão considerados segundo a ordem de classificação dos não contemplados, segundo a faixa de submissão, conforme o resultado do Edital N° 18/2023 já publicado na página da Prograd.

8.2 O financiamento de cada projeto obedecerá à ordem de classificação, dentro de cada faixa, dos projetos aprovados e não contemplados, conforme o resultado do Edital N° 18/2023 já publicado na página da Prograd e os recursos financeiros disponíveis.

9. Da Comissão Organizadora

9.1 A Comissão Organizadora deste aditivo é a mesma do Edital n° 18/2023 instituída por indicação e aprovação da Prograd e da Propesqi através da Portaria n° 3879 de 31/08/2023.

9.2 A Comissão Organizadora é composta por 11 (onze) membros.

9.3 A Comissão Organizadora é responsável pela elaboração deste aditivo, bem como pelo gerenciamento de todo o processo, dirimindo eventuais casos omissos a esses editais.

10. Das Aquisições e Tombamento

10.1 Os Bens adquiridos deverão ser serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), no órgão de lotação no qual o coordenador do projeto estiver lotado.

10.2 O coordenador do projeto ficará responsável em abrir um processo no Sipac para solicitação do tombamento dos bens adquiridos no âmbito deste Edital, conforme fluxo estabelecido pela Coordenação de Bens Móveis da UFPE-PROGEST.

10.3 A chefia imediata do docente, no seu órgão de lotação, assinará o termo de tombamento dos materiais permanentes adquiridos a partir dos recursos deste edital.

10.4 Os materiais permanentes adquiridos, que estarão sob a guarda do coordenador e de seu chefe imediato, poderão ser utilizados pelos participantes dos demais cursos integrantes da proposta.

10.5 Caberá ao coordenador do projeto a definição do local de instalação dos bens adquiridos, conforme anuência dada pelo seu chefe imediato.

10.6 Os projetos que contenham bens relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverão considerar as orientações de especificação dispostas no Anexo IV, constante neste Edital.

10.6.1 Caberá à coordenação do Projeto a responsabilidade em adquirir bens de TIC observando as especificações dispostas no Anexo IV.

10.7 Os itens a serem adquiridos devem estar conforme sua rubrica, capital ou custeio, não sendo permitida a troca de rubrica.

10.7.1 Caso haja a troca, sem anuência da comissão organizadora, o valor referente à aquisição estará sujeito à devolução.

10.8 Toda e qualquer mudança de item dentro de cada rubrica, quando houver, deverá ter a solicitação prévia e anuência da comissão organizadora.

11. Da Prestação de contas

11.1 A documentação da prestação de contas do projeto deverá ser composta por:

- a. Formulário de Prestação de Contas (Anexo V);
- b. notas fiscais; documento de tombamento (termo de responsabilidade);
- c. três orçamentos e certidões (se necessário);

- d. justificativas para trocas de equipamentos ou de material de custeio previsto no projeto inicial;
- e. comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE.

11.2 O item ou serviço em que o valor seja acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), no somatório dos itens de mesmo ramo de atividade, terão que ter três orçamentos de outras empresas que prestam o mesmo serviço ou forneçam o mesmo produto e, também, as três certidões de habilitação (Receita Federal, FGTS e Trabalhista) da empresa de menor preço.

11.3 O Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo VI) deve ser um relato de cumprimento dos objetivos e da descrição dos resultados, com foco na inovação no ensino de graduação.

11.3.1 Conforme cronograma do aditivo ao edital nº18/2023, o prazo para entrega do Relatório de Cumprimento do Objeto (relatório de execução do projeto) será ao final da execução do projeto (Anexo VI).

11.4 A prestação de contas deverá obedecer a Resolução Nº 17/2023 do CCEPE/UFPE (Anexo I) e Portaria Normativa Nº 14/2023 de 25 de outubro de 2023 (Anexo II).

11.5 O proponente que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ficará **IMPEDIDO** de concorrer a novos editais da Prograd.

12. Das Disposições gerais

12.1 O acompanhamento do processo de utilização dos recursos aprovados no edital será de inteira responsabilidade do(a) docente contemplado(a), tendo o compromisso de contribuir para a solução de pendências junto ao processo de prestação de contas.

12.2 A qualquer tempo, o presente aditivo ao edital nº 18/2023 poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse da administração superior da UFPE ou de exigência legal, sem que isso implique direito a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza.

12.3 Dúvidas quanto ao conteúdo do aditivo ao edital nº 18/2023 poderão ser sanadas através do e-mail difi.prograd@ufpe.br ou financeiro.prograd@ufpe.br e pelo ramal 7091.

12.4 A Pró-Reitoria de Graduação e a Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação reservam-se ao direito de resolver os casos omissos a este edital.

Recife, 19 de julho de 2024

Katia Silva Cunha
Pró-Reitoria de Graduação
em exercício

Pedro Valadão Carelli
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO N° 17/2023

Estabelece normas para concessão de auxílio financeiro a pesquisador para execução de projetos de pesquisa e inovação, e atividades relacionadas.

O CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de definição de normas internas consentâneas com a legislação regimental desta Universidade Federal de Pernambuco — UFPE, no tocante à aplicação de recursos financeiros por meio da rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores; e
- a evolução do Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação (MLCT&I) dada pela Lei n° 10.973/2004, alterada pela Lei n° 13.243/2016, bem como o Decreto n° 9.283/2018;

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a concessão de recursos via rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no âmbito da UFPE para apoiar o desenvolvimento de pesquisa e inovação, por meio da destinação de recursos financeiros do Tesouro para custear a execução de projetos de pesquisa ou inovação, para organização ou participação do pesquisador em eventos, pagamento de publicações e outras atividades relacionadas de pesquisa e inovação.

Art. 2º O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido diretamente aos pesquisadores, servidores ativos da UFPE, por termo de outorga.

§ 1º A concessão de apoio financeiro depende de aprovação de plano de trabalho.

§ 2º A celebração e a prestação de contas dos instrumentos aos quais se refere o caput serão feitas de forma simplificada e compatível com as características das atividades de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), nos termos da Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

§ 3º A vigência dos instrumentos jurídicos aos quais se refere o caput deverá ser suficiente à plena realização do objeto, admitida a prorrogação, desde que justificada tecnicamente e refletida em ajuste do plano de trabalho.

§ 4º Do valor total aprovado e liberado para os projetos referidos no caput, poderá ocorrer transposição, ou remanejamento ou a transferência de recursos de categoria de programação para outra, de acordo com regulamentação de Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

Art. 3º A concessão de auxílio se dará prioritariamente por meio de editais publicados

para esta finalidade, que estabelecerão os critérios de seleção dos projetos.

§ 1º Poderão conceder auxílios regulamentados nesta resolução as Pró-Reitorias, a Diretoria de Relações Internacionais e os Centros Acadêmicos.

§ 2º Os editais propostos pelos centros acadêmicos serão apreciados previamente pela PROPESQI.

§ 3º Os editais que envolvam inovação precisarão de análise de enquadramento pela PROPESQI.

Art. 4º A PROPESQI poderá realizar a celebração direta do termo de outorga mediante aprovação de plano de trabalho em casos de projetos ou programas de pesquisa de notório mérito, conforme as seguintes situações:

I - financiamento e doação para projeto de pesquisa por instituições nacionais ou internacionais captados por pesquisadores da UFPE via Conta Única;

II - financiamento para organização do Congresso de Iniciação Científica (CONIC) como contrapartida ao projeto institucional PIBIC financiado pelo CNPq; e

III - utilização dos recursos captados via Conta Única através da execução de serviços tecnológicos por Laboratórios Multiusuários de Pesquisa (LAMPs) regulamentados, credenciados e avaliados pela PROPESQI, desde que para utilização na manutenção dos mesmos, conforme resolução do Conselho de Administração.

Parágrafo único. Nas hipóteses descritas no **caput**, a Diretoria de Pesquisa será responsável pela aprovação dos planos de trabalho e prestação de contas.

Art. 5º O auxílio financeiro contemplará apoio:

I - aos projetos, aos programas e às redes de pesquisa, desenvolvimento e inovação, diretamente ou em parceria;

II - às ações de divulgação científica e tecnológica para a realização de eventos científicos; III - à participação de estudantes e de pesquisadores em eventos científicos;

IV - à editoração de revistas científicas;

V - às atividades acadêmicas em programas de pós-graduação **stricto sensu**;

VI - apoio a etapas específicas da pesquisa, como custos de publicação;

VII - manutenção e disponibilização de infraestruturas multiusuárias de pesquisa e inovação para atividades, projetos, programas e redes de pesquisa, inovação e pós-graduação.

VIII - outras modalidades de apoio aderentes à legislação e regulamentadas internamente por meio de instrução normativa ou descritas em edital.

Art. 6º O termo de outorga de auxílio somente poderá ser modificado, desde que não desnature o objeto do termo, da seguinte forma:

I - por meio de comunicação justificada do responsável pelo projeto, quando a modificação implicar alteração de até 20% (vinte por cento) nas dotações orçamentárias estimadas ou na distribuição entre grupos de natureza de despesa, desde que o valor global do projeto não seja alterado; e

II - por meio da anuência prévia e expressa da unidade concedente, nas demais hipóteses.

Parágrafo único. O descrito no caput bem como o descrito nos incisos I e II será regulamentado por Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

Art. 7º O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à Unidade Acadêmica concedente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o prazo de aplicação previsto na solicitação ou do cumprimento total do projeto se concluído antes do prazo, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência da concedente, sempre em forma processual protocolizada.

§ 1º A prestação de contas será simplificada e privilegiará os resultados obtidos.

§ 2º A prestação de contas observará as seguintes etapas:

I - monitoramento e/ou avaliação por meio de formulário de resultado; e II - prestação de contas final por meio da apresentação de relatório.

§ 3º O descrito na alínea I do parágrafo anterior só se aplica a auxílio com vigência superior a doze meses, salvo dispositivo em contrário em edital ou termo de outorga. Nos demais casos a prestação de contas se dará em apresentação única de relatório final.

§ 4º A prestação de contas (monitoramento, avaliação e prestação de contas final) se fará prioritariamente por meio eletrônico por meio de sistema disponível na UFPE e será regulamentada por meio de Portaria Normativa do Gabinete do Reitor.

§ 5º O parecer conclusivo sobre a prestação de contas final deverá concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas, quando constatado que os resultados e as metas pactuadas foram alcançados, ou, quando devidamente justificado, não ter atingido as metas em razão do risco tecnológico;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, for constatada impropriedade ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos resultados e das metas pactuadas;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 8º Não serão concedidos auxílios a beneficiários que se encontrem em situação de inadimplência perante a unidade concedente do auxílio.

Art. 9º Os recursos destinados ao objeto do auxílio serão depositados na conta corrente do beneficiário, ou concedidos via cartão pesquisa, a critério da unidade concedente, conforme descrição em edital ou normativa interna.

Art. 10. A aprovação em edital não gera direito de recebimento do auxílio, ficando as concessões vinculadas às disponibilidades orçamentário-financeiras da UFPE.

Art. 11. A documentação gerada até a aprovação da prestação de contas deverá ser guardada pelo pesquisador responsável pelo auxílio, pelo prazo de cinco anos, contado da data da aprovação da prestação de contas final.

Art. 12. Esta resolução será regulamentada por meio de Portaria Normativa do Gabinete do Reitor, incluindo mas não restrito aos procedimentos para uso dos recursos, prestação de

contas, modalidades de apoio, formulários e documentos necessários.

Art. 13. Os casos omissos nesta resolução serão apreciados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

Art. 14. Fica revogada a Resolução nº 10/2014, do então Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor em 02 de outubro de 2023.

APROVADA NA 2ª (SEGUNDA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 14 DE SETEMBRO DE 2023.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO II
UNIVERSIDADE FEDERAL DE
PERNAMBUCO GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 14, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Regulamenta a Resolução nº 17/2023, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que estabelece normas para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador para execução de projetos de pesquisa e inovação, e atividades relacionadas.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 33 do Estatuto, e considerando o Art. 1º, §§ 2º e 4º; o Art. 6º; o Art. 7º, § 4º; e o Art. 12 da Resolução nº 17/2023, do CEPE,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Regularizar, nos termos de sua competência, a Resolução nº 17/2023, do CEPE, que estabelece normas para a concessão de recursos financeiros via rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no âmbito da UFPE para apoiar o desenvolvimento de pesquisa e inovação, por meio da destinação de recursos financeiros do Tesouro para custear a execução de projetos de pesquisa ou inovação, para organização ou participação do pesquisador em eventos, pagamento de publicações e outras atividades relacionadas de pesquisa e inovação.

Parágrafo único. Os recursos financeiros de que tratam esta Portaria Normativa serão concedidos nas naturezas de despesa 33.90.20 (custeio) e 44.90.20 (capital).

Art. 2º Para fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - despesa de custeio: aquelas relativas ao custeio dos projetos tais como serviços prestados por pessoa física ou jurídica, a aquisição de materiais diversos de consumo, licenças temporárias de software, passagens e diárias, etc; e

II - despesas de capital: aquelas relativas à aquisição de bens patrimoniais, tais como, equipamentos, material permanente, mobiliário, livros, licença permanente de software, etc.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Seção I

Da Celebração

Art. 3º O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido diretamente aos pesquisadores, servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, vinculados ao quadro ativo permanente da UFPE, mediante a celebração de Termo de Outorga, cujo período de vigência definirá o período de realização das despesas nele compreendidas.

§ 1º A solicitação dos recursos financeiros deverá ser feita em formulário próprio, por servidores docentes ou técnico-administrativos ativos da UFPE, conforme modelo definido em edital, salvo os casos específicos previstos na Resolução nº 17/2023, do CEPE.

§ 2º Os recursos financeiros serão depositados na conta corrente do beneficiário ou disponibilizados via cartão pesquisador.

§ 3º Em caso de beneficiário estrangeiro não contemplado por uma das alternativas estabelecidas no parágrafo anterior, será emitida ordem bancária de pagamento que deve ser sacada no Banco do Brasil pelo beneficiário no prazo de sete dias corridos da geração da ordem bancária.

§ 4º Verificada a necessidade de alterações ou de prorrogação do período de vigência do Termo de Outorga, é obrigatória a solicitação prévia, com antecedência mínima de 30 dias, dirigida à unidade responsável pelo lançamento do edital.

§ 5º O remanejamento de despesas, conforme estabelecido pelo Art. 46 do Decreto nº 9.283/2018, deverá ser justificado no relatório de prestação de contas, observados os itens financiáveis listados no Termo de Outorga ou edital e respeitando as seguintes disposições:

I - para alterações de até 20% do valor do projeto, os recursos poderão ser remanejados sem anuência prévia da unidade responsável pelo lançamento do edital, sendo necessária justificativa na prestação de contas e observado o alinhamento com a finalidade do auxílio definido no edital e/ou termo de outorga;

II - a alteração de natureza de despesas fica restrita a 20% do valor do projeto, observando o descrito no item anterior; e

III - para alterações acima de 20% do valor do projeto, a alteração no uso dos recursos deverá ser solicitada e aprovada pela unidade responsável pelo lançamento do edital.

Art. 4º Todas as despesas executadas no âmbito do Auxílio Financeiro a Pesquisador devem ser em nome e número de Cadastro de Pessoa Física - CPF do beneficiário, e comprovadas por meio de documento fiscal e comprovante de pagamento pertinente emitidos dentro do prazo de vigência do Auxílio.

§ 1º São permitidas despesas efetuadas no CNPJ da Universidade em caso de aquisição de produtos controlados pelo exército ou polícia federal.

§ 2º Outras situações excepcionais de despesas que possam ser realizadas em nome de pessoa física, poderão ser analisadas e autorizadas previamente pela unidade concedente.

Seção II

Das Despesas para Aquisição de Passagens Aéreas e Deslocamento Terrestre

Art. 5º A realização de despesas com a aquisição de passagens aéreas e com deslocamento terrestre do beneficiário deverão observar o cronograma do evento mais o período de trânsito, além das seguintes disposições:

I - a aquisição de passagens aéreas deve ser exclusivamente em classe econômica.

II - a realização de despesa com deslocamento terrestre deve observar as seguintes orientações, conforme a modalidade:

a) táxi: apresentação do recibo contendo trecho, nome e número de CPF do motorista e placa do veículo;

b) locação de veículo/traslado: apresentação de Nota Fiscal/Nota de Serviço e recibo;

c) combustível: apresentação de Nota Fiscal (cupom) e recibo;

d) passagem terrestre: apresentação de bilhete de embarque e desembarque.

Parágrafo único. Além do beneficiário, poderão ser adquiridas passagens para pesquisador(es) da UFPE participante(s) da pesquisa (docente, técnico-administrativo ou estudante) ou para pesquisador(es) externo(s) convidado(s) que venha(m) colaborar ou apresentar seminário ou palestra na UFPE.

Seção III

Da Despesa com Diárias

Art. 6º A despesa com diárias se dará da seguinte forma:

I - Diárias no País: para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem a serem realizadas pelo beneficiário, estudante(s) sob sua orientação ou pesquisador(es) colaborador(es), quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa fora do seu domicílio; e

II - Diárias no Exterior: para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem a serem realizadas pelo beneficiário, estudante(s) sob sua orientação ou pesquisador(es) colaborador(es), quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa no exterior, cujos recursos financeiros serão liberados em moeda nacional para aquisição da moeda estrangeira pelo próprio beneficiário.

Art. 7º Os valores das diárias nacionais e internacionais seguirão o padrão estabelecido pelo Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, que altera o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, no caso de diárias nacionais; e pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, no caso de diárias internacionais; que dispõem sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 8º A prestação de contas do recebimento de diárias em favor do beneficiário se dará por meio de recibo (Anexo I).

Art. 9º Além do beneficiário, poderão ser realizados pagamentos de diárias a pesquisador(es) da UFPE participante(s) da pesquisa (docente, técnico ou estudante) ou para pesquisador(es) externo(s) convidado que venha(m) colaborar ou apresentar seminários e palestras na UFPE.

Seção IV

Das Despesas com Taxa de Inscrição

Art. 10. A despesa realizada para pagamento de taxa de inscrição para participação em cursos, congressos, reuniões científicas em geral, deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito bancário em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

Seção V

Da Aquisição de Bens ou Contratação de Serviços

Art. 11. Na aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento do plano de trabalho, objeto do auxílio financeiro, o beneficiário deverá observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

§ 1º Quando o valor do bem ou serviço for maior do que 5 (cinco) salários mínimos o beneficiário deverá providenciar 03 (três) cotações preservando o princípio da economicidade.

§ 2º Fica dispensada a apresentação de 03 (três) cotações, independentemente do valor, em caso de fornecedor exclusivo ou mediante justificativa técnica.

§ 3º Caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o beneficiário deverá repor

o valor, não cabendo à Universidade estabelecer procedimento junto ao fornecedor.

§ 4º Nos casos de contratação de serviços de terceiros à pessoa física, é necessário utilizar o recibo indicado no Anexo II, preenchendo-o em todos os seus campos, devendo o beneficiário estar atento às incidências de ISS, IRPF e à responsabilidade sobre os seus recolhimentos, os quais devem estar devidamente comprovados.

Art. 12. Os bens patrimoniais adquiridos no decorrer do projeto devem ser tombados para integrar o patrimônio da UFPE, conforme as normativas vigentes e orientação da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa.

Seção VI

Da importação

Art. 13. A importação de material de consumo, serviços (**softwares**), ou material permanente para pesquisa, incluindo as despesas com IOF, poderá ser realizada diretamente pelo beneficiário utilizando os mecanismos disponíveis ou através da contratação de fundação de apoio.

Parágrafo único. No caso em que a importação for realizada diretamente pelo beneficiário, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

I - contrato de câmbio ou comprovante da despesa em fatura de cartão de crédito, que apresente a taxa de câmbio utilizada;

II - fatura comercial (**invoice** ou **receipt**);

III - declaração de importação, se houver; e

IV - demais comprovantes de desembaraço, quando houver.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 14. É vedado ao beneficiário do Auxílio Financeiro a Pesquisador:

I - utilizar os recursos para qualquer outra finalidade que não definida e aprovada no projeto de pesquisa ou no Plano de Trabalho;

II - transferir numerário da conta vinculada para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para recebimento de diárias ou pagamento de serviço de pessoa física;

III - utilizar os recursos depositados na conta vinculada a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;

IV - transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela unidade responsável pelo lançamento do edital;

V - pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições promotoras e receptoras, consideradas como contrapartida obrigatória das instituições envolvidas no programa;

VI - efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;

VII - efetuar o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;

VIII - efetuar pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;

IX - efetuar pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;

X - efetuar pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou

assistência técnica realizados por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista conforme legislação vigente.

Parágrafo único. A não observância do disposto no **caput** implicará na rescisão do Termo de Outorga, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos financeiros utilizados, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas à unidade responsável pelo lançamento do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o prazo de aplicação previsto no Termo de Outorga, mediante processo eletrônico, considerando o(s) modelo(s) definido(s) no Edital, devendo constar dos seguintes itens:

I - relatório técnico das atividades realizadas, apresentando resultados obtidos, público alcançado e impacto para o desenvolvimento acadêmico e científico da UFPE, quando se tratar de solicitação de recursos para desenvolvimento de projetos de pesquisa, inovação, intercâmbio e publicações em nível acadêmico, bem como de organização de eventos;

II - prestação de contas financeira dando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos documentos originais ou digitalizados: Notas Fiscais, Faturas, canchotos de cartão de crédito, recibos, bilhetes de embarque e desembarque, juntamente com o comprovante de pagamento, comprovantes de depósitos e demais formas de comprovação previstas em lei;

III - relação de pagamentos e de bens adquiridos, considerando modelo(s) definido(s) em Edital;

IV - cópia de certificado de participação ou de apresentação de trabalho, quando se tratar de recursos financeiros para participação em eventos;

V - comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE, conforme orientação da unidade responsável pelo lançamento do edital.

Parágrafo único. Caso o beneficiário não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, ficará impedido de receber quaisquer benefícios provenientes da UFPE, até a sua regularização.

Art. 16. Quando a despesa com passagens, diárias e taxa de inscrição a ser comprovada estiver relacionada com a participação em eventos, o beneficiário deverá apresentar obrigatoriamente o certificado de participação ou apresentação de trabalho.

Parágrafo único. A comprovação das despesas mencionadas no **caput** deverá ser feita, conforme o caso, da seguintes forma:

I - comprovação do pagamento através de depósito na conta ou de recibo emitido pelo prestador ou instituição;

II - comprovação do pagamento da fatura do cartão de crédito onde esteja realçado o valor correspondente ao preço da passagem ou taxa de inscrição; e

III - apresentação dos bilhetes de embarque e, em caso de extravio dos cartões, declaração de utilização do trecho emitida pela empresa aérea.

Art. 17. Somente serão admitidos como comprovantes de despesa os documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido do Auxílio.

Art. 18. Em caso de interrupção do projeto, o fato deverá ser comunicado à unidade responsável pelo lançamento do edital pelo beneficiário, com a devolução imediata dos recursos financeiros recebidos, acompanhado de justificativa formal.

Art. 19. Quando o prazo de vigência do Termo de Outorga for superior a 01 (um) ano, ficará o beneficiário obrigado a apresentar prestação de contas parcial na forma estabelecida em Edital, cujo envio deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após completo o ciclo de 12 (doze) meses.

Art. 20. A prestação de contas das despesas realizadas mediante a modalidade de cartão pesquisador, observará as orientações e normativas vigentes relativamente à matéria.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 21. Toda e qualquer atividade financiada via Auxílio Financeiro a Pesquisador que envolver a veiculação e divulgação de produtos técnico-científicos, deverá, necessariamente, observar o disposto na Resolução nº 01/2023, do CEPE, que estabelece critérios para normatizar as formas de inserção da afiliação institucional nas publicações e nos veículos de cadastro e divulgação de produtos técnico-científicos gerados pelos membros da comunidade acadêmica da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 22. O beneficiário poderá ser substituído por outro beneficiário mediante concordância prévia da unidade responsável pelo lançamento do edital.

Parágrafo único. Neste caso, o beneficiário original será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período sob sua responsabilidade, cabendo ao novo beneficiário a prestação de contas final.

Art. 23. É reservado à UFPE e aos órgãos de controle interno e externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar **in loco** a utilização dos recursos e solicitar outras informações até 5 (cinco) anos a contar da data de aprovação das contas da UFPE, correspondentes ao ano da prestação de contas do Auxílio Financeiro a Pesquisador, pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 24. Os casos omissos serão apreciados pelas Pró-Reitorias competentes e, quando necessário, submetidos ao Reitor.

Art. 25. Ficam revogadas:

I - a Portaria Normativa nº 08, de 13 de agosto de 2014; e

II - a Portaria Normativa nº 11, de 18 de maio de 2022.

Art. 26. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2023.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO III

ANEXO IV

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Coordenação de Manutenção de Infraestrutura Computacional

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA E RELACIONADOS¹

MICROCOMPUTADOR BÁSICO (USO ADMINISTRATIVO)

PROCESSADOR: mínimo de 4 núcleos físicos, 4 threads e cache mínimo de 6MB, Clock mínimo de 3.2Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA : Mínimo instalado de 8(oito) Gigabytes tipo DDR4;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um HDD de capacidade mínima 500Gb sata3, cache mínimo de 128Mb ou SSD sata ou m2 de capacidade mínima de 240GB; TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL :O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro em Sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil;

GARANTIA: Deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e

atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

MICROCOMPUTADOR AVANÇADO

PROCESSADOR: mínimo de 6 núcleos físicos, 12 threads, cache mínimo de 12MB, Clock mínimo de 3.2Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA : Mínimo instalado de 16(dezesseis) Gigabytes tipo DDR4;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um SSD sata ou m2 de capacidade mínima de 240GB e um HDD de capacidade mínima 500Gb sata3, cache mínimo de 128Mb;

TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL :O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro em Sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil; GARANTIA: Deverá Possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e

atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

¹ Adaptado do documento disponível no endereço:

<https://www.ufpe.br/documents/1153880/0/Especificaca%C3%A7%C3%A3o+t%C3%A9cnica+para+ativos+de+TIC+%28categoria+Microinform%C3%A1tica%29/8241b32a-a865-40f3-b803-d2bbd73b883b>.

MICROCOMPUTADOR AVANÇADO EDIÇÃO DE IMAGEM

PROCESSADOR: mínimo de 6 núcleos físicos, 12 threads e cache mínimo de 12MB, Clock mínimo de 3.2Ghz, suportar operações a 64 bits;

CONTROLADOR GRÁFICO: Interface 256-Bit mínima, mínimo de memória RAM dedicada 4GB GDDR5; Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) saídas digitais de vídeo padrão Display Port ou HDMI, com suporte a DirectX;

MEMÓRIA : Mínimo instalado de 16 (dezesesseis) Gigabytes tipo DDR4;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um SSD sata ou m2 de capacidade mínima de 240GB e um HDD de capacidade mínima 500Gb sata3, cache mínimo de 128Mb;

TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL : O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro em Sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil;

GARANTIA: Deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e

atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

MONITOR PARA USO COM MICROCOMPUTADORES

Especificação mínima: Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen, Tela com anti-reflexo, Deverá possuir pelo menos 23 polegadas na diagonal no formato 16:9, Deverá suportar resolução mínima de 1920x1080 a 60Hz, deverá possuir pelo menos uma conexão analógica VGA (DSUB), e um conexão digital tipo Display Port ou HDMI;

NOTEBOOK BÁSICO (USO ADMINISTRATIVO)

PROCESSADOR

- mínimo de 4 núcleos físicos, 4 threads e cache mínimo de 6MB, Clock mínimo de 2.5Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4-2666 MHz ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 8GB. TELA
- Tamanho mínimo de 14”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES DE GRÁFICOS

Compatível com o padrão Full HD, PCI Express, integrada ao processador, suportando alocação mínima 1GB padrão DDR-4.

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;
- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port; UNIDADES DE

ARMAZENAMENTO

- 01 Disco mínima de 500GB, SATA 3, ou superior, com tecnologias SMART ou SSD Sata ou m.2 de no mínimo 240GB.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA

- Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas;

TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”. MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido; GARANTIA Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site;

NOTEBOOK AVANÇADO

PROCESSADOR

- Mínimo de 4 núcleos físicos, 8 threads e cache mínimo de 6MB, Clock mínimo de 2.5Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a

DirectX;

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4-2666 MHz ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 16GB. TELA

- Tamanho mínimo de 14”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES

DE GRÁFICOS

· Compatível com o padrão Full HD, PCI Express, integrada ao processador, suportando alocação mínima 1GB padrão DDR-4.

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;
- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port; UNIDADES DE

ARMAZENAMENTO

- SSD Sata ou m.2 de no mínimo 240GB. FONTE DE

ALIMENTAÇÃO E

BATERIA

- Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas; TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”. MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido; GARANTIA
Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site.

NOTEBOOK AVANÇADO EDIÇÃO DE IMAGEM

PROCESSADOR

- mínimo de 6 núcleos físicos, 6 threads e cache mínimo de 9MB, Clock mínimo de 2.5Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a

DirectX;

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4-2666 MHz ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 16GB. TELA
- Tamanho mínimo de 15”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES

DE GRÁFICOS

· Compatível com o padrão Full HD, Dedicada, suportando 256 bits e pelo menos 4GB padrão DDR-5 ou superior

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;
- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port; UNIDADES DE

ARMAZENAMENTO

- SSD Sata ou m.2 de no mínimo 480GB. FONTE DE

ALIMENTAÇÃO E

BATERIA

· Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;
· mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas; TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”. TOUCHPAD
- Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem; MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido; GARANTIA
Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site;

HD EXTERNO 1TB

DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 1TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 Mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB;. Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou

superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

HD EXTERNO 2TB

DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 2TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 Mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB; Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

PENDRIVE 16 GB

Capacidade de armazenamento de 16 GB, compatível com USB 3.0 ou superior, velocidade mínima para leitura: 100MB/s, velocidade mínima para gravação 10MB/s. Compatível com os sistemas operacionais Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

PENDRIVE 32 GB

Capacidade de armazenamento de 32 GB, compatível com USB 3.0 ou superior, velocidade mínima para leitura: 100MB/s, velocidade mínima para gravação 15MB/s. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior.

PENDRIVE 64 GB

Capacidade de armazenamento de 64 GB, compatível com USB 3.0 ou superior, velocidade mínima para leitura: 110MB/s, velocidade mínima para gravação 15MB/s. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e posterior Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior.

TECLADO COM FIO

Padrão Brasil ABNT2, com no mínimo 107 teclas, teclado numérico, conectividade USB com fio, Suportes inclináveis e ajustáveis, instalação Plug and Play. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e posterior Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior.

MOUSE COM FIO

Sensor tipo óptico, resolução mínima de 1200 DPI, com no mínimo três botões sendo um scroll, conectividade USB com fio, instalação Plug And Play. Comprimento do cabo usb de no mínimo de 1,5m. Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante

ESTABILIZADOR 1Kva

Potência mínima de 1.000VA; possui selo do INMETRO para a NBR 14373:2006; mínimo de 4 estágios de regulação; microprocessado; tensão de entrada 220V; tensão de saída 110V; cabo de alimentação com plug no padrão NBR14136; mínimo de 5 tomadas de saída no padrão NBR 14136; chave liga/desliga embutida para evitar o acionamento ou desacionamento acidental; sinalização no painel frontal indicando a condição de operação normal e as condições anormais de, subtensão, sobretensão e sobrecarga; proteção contra sobretensão, sobrecarga, e contra surtos de tensão entre FASE e NEUTRO; desligamento automático, quando em condição de sobrecarga; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses.

ESTABILIZADOR 2Kva

Potência mínima de 2.000VA; possui selo do INMETRO para a NBR 14373:2006; mínimo de 4 estágios de regulação; microprocessado; tensão de entrada 220V; tensão de saída 110V; cabo de alimentação com plugno padrão NBR14136; mínimo de 6 tomadas de saída no padrão NBR 14136; chave liga/desliga embutida para evitar o acionamento ou desacionamento acidental; sinalização no painel frontal indicando a condição de operação normal e as condições anormais de, subtensão, sobretensão e sobrecarga; proteção contra sobretensão, sobrecarga, e contra surtos de tensão entre FASE e NEUTRO; desligamento automático, quando em condição de sobrecarga; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses .

NOBREAK 1.4Kva

Senoidal por aproximação; potência mínima de 1.400 VA; tensão de entrada bivolt automática (115/127/220V); tensão de saída 110V ; frequência de 60Hz; eficiência maior ou igual que 85% no modo inversor; fator de potência mínimo de 0,6; banco de baterias interno do tipo selada, permitindo uma autonomia mínima de 15 minutos à meia carga; pode ser ligado, na ausência ou desconectado da rede elétrica; cabo de alimentação com plug no padrão NBR 14136; mínimo de 4 tomadas de saída no padrão NBR 14136; possui estabilizador interno, com no mínimo 4 estágios de regulação; possui filtro de linha interno; microprocessado, ao ligar, executa Auto Teste em seus circuitos internos, inclusive baterias; possui sistema de recarga automática das baterias, permitindo recargas, ainda que estas estejam com níveis muito baixo de carga, mesmo com o nobreak desligado; possui conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia; possui inversor sincronizado com a rede (sistema PLL); possui sinalizadores audio visuais que indicam as condições do nobreak: modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, baterias em carga etc; proteções contra sub/sobretensão, curto-circuito no inversor, sobreaquecimento no inversor e transformador, e descarga total das baterias; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para o nobreak e 12(doze) meses para as baterias.

NOBREAK 2kva

Senoidal por aproximação; potência mínima de 2.000 VA; tensão de entrada bivolt

automática (115/127/220V); tensão de saída 110V ; frequência de 60Hz; eficiência maior ou igual que 85% no modo inversor; fator de potência mínimo de 0,6; banco de baterias interno do tipo selada, permitindo uma autonomia mínima de 15 minutos à meia carga; pode ser ligado, na ausência ou desconectado da rede elétrica; cabo de alimentação com plug no padrão NBR 14136; mínimo de 6 tomadas de saída no padrão NBR 14136; possui estabilizador interno, com no mínimo 4 estágios de regulação; possui filtro de linha interno; microprocessado, possui conexão USB para comunicação inteligente permitindo gerenciamento do nobreak (acompanha cabo); ao ligar, executa Auto Teste em seus circuitos internos, inclusive baterias; possui sistema de recarga automática das baterias, permitindo recargas, ainda que estas estejam com níveis muito baixo de carga, mesmo com o nobreak desligado; possui conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia; possui inversor sincronizado com a rede (sistema PLL); possui sinalizadores audio visuais que indicam as condições do nobreak: modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, baterias em carga etc; proteções contra sub/sobretensão, curto-circuito no inversor, sobreaquecimento no inversor e transformador, e descarga total das baterias; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para o nobreak e 12(doze) meses para as baterias.

WEBCAM RESOLUÇÃO 720P

- Webcam com resolução mínima para gravação, foto e streaming de vídeo: 720p /30fps;
- Possuir foco fixo;
- Controle automático: Saturação, Contraste, Acutância, Balanço de branco
- Microfone integrado;
- Microfone deve possui redução de ruído;
- Conexão via USB 2.0 no mínimo;
- Conexão de áudio: via conector P2 3.5mm ou conexão via USB;;
- Compatibilidade com Windows Win 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 18.04 superior, Linux mint 18.1 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior ;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

WEBCAM RESOLUÇÃO 1080P

- Webcam com resolução mínima para gravação, foto e streaming de vídeo: 1080p /30fps;
- Possuir foco automático;
- Controle automático: Saturação, Contraste, Acutância, Balanço de branco
- Microfone integrado;
- Microfone deve possui redução de ruído;
- Conexão via USB 2.0 no mínimo;
- Conexão de áudio: via conector P2 3.5mm ou conexão via USB;
- Compatibilidade com Windows Win 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 18.04 superior, Linux mint 18.1 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior ;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

CAIXA DE SOM PARA MICROCOMPUTADOR

- Potência de 15W RMS Stereo;
- Plugue P2 (3,5mm);
- Alimentado por USB 5Vdc;
- Speaker de 2.5 x 2;
- Frequencia 60Hz-20KHz;
- Impedância 30dB;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

ANEXO V
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

FORMULÁRIO DE

**Aditivo N° 01 ao Edital 18/2023 - Estímulo à Inovação no âmbito das práticas de ensino
na Graduação**

1. DADOS GERAIS					
Nome:					
Título Projeto:					
Centro/Núcleo/Área:					
Curso:					
2. PRESTAÇÃO DE CONTAS - Usar quantas linhas forem necessárias					
MATERIAL PERMANENTE					
N° NF	Descrição do item	Valor unitário	Qtd.	Valor total do item	N° do Doc. no processo / N° da página
Total de material permanente (R\$)					
MATERIAL DE CONSUMO					
N° NF	Descrição do item	Valor unitário	Qtd.	Valor total do item	N° do Doc. no processo / N° da página
Total de material consumo (R\$)					
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA					
N°NF	Descrição do item	Valor unitário	Qtd.	Valor total do item	N° do Doc. no processo / N° da página

Total de serviços de pessoa jurídica (R\$)					
Total dos recursos utilizados (R\$)					

Total de recursos não utilizados* (R\$)	
--	--

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (quando necessário)

Documento	Nº do Doc no processo / Nº da página
Três orçamentos(para os casos de itens ou serviço em que o valor seja acima de R\$ 5.000,00, no somatório dos itens de mesmo ramo de atividade)	
Certidões (Receita Federal, FGTS e Trabalhista)	
Justificativas para trocas de materiais ou serviços previstos no projeto inicial	
Guia de Recolhimento da União (GRU) (para os casos de devolução de recursos não utilizados)	

4. ASSINATURA (assinar eletronicamente este documento)

* Anexar comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE, solicitado ao setor Financeiro da Prograd

ANEXO VI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

Aditivo Nº 01 ao Edital 18/2023 - Estímulo à Inovação no âmbito das práticas de ensino
na Graduação

1. DADOS GERAIS	
Nome Coordenador:	
Título Projeto:	
Centro/Núcleo/Área:	
Curso(s) beneficiado(s):	
2. CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DO PROJETO - usar quantas linhas forem necessárias	
3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS UTILIZADOS	
4. DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS – indicando os aspectos da inovação no ensino de graduação	
5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO	
6. ASSINATURA (assinar eletronicamente este documento)	